



Ajuntament de
Riudarenes

PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTACIÓ DE LA CONCESSIÓ DEL SERVEI DE PISCINA MUNICIPAL DE RIUDARENES

Núm. Expedient: X2023000900
Procediment: **OBERT**

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE I NORMATIVA APLICABLE

1.1. Objecte i necessitats a satisfer:

El present contracte de concessió del servei de piscina municipal té per objecte la gestió i explotació de la piscina municipal en el període d'estiu en que es presta el servei, en virtut del qual el contractista es farà càrrec de:

- a) El servei de consergeria, atenció al públic i control d'accés de les instal·lacions.
- b) El servei de salvament i socorrisme.
- c) El servei de manteniment i neteja diari de les piscines i de les instal·lacions.

Per tant l'Ajuntament de Riudarenes es farà càrrec de:

- d) El servei de jardineria
- e) El servei de control de plagues

2.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

1. El contractista, mitjançant el seu servei propi de coordinació, haurà de garantir que atindrà qualsevol requeriment amb relació a les instal·lacions efectuat per part de l'Ajuntament dins del termini màxim de 12 hores.
2. El contractista haurà de nomenar per escrit una persona física que actuarà com a interlocutor/a amb l'Ajuntament.
3. L'interlocutor/a designat pel contractista realitzarà les tasques d'inspecció i vigilància per assegurar la correcta gestió de les instal·lacions i el correcte manteniment d'aquestes.



4. Cada any el contractista haurà de presentar davant l'Ajuntament una memòria de gestió per informar del funcionament del servei. Aquest document, entre altres aspectes que li són propis, ha d'incloure una memòria econòmica on es detallin i es justifiquin documentalment tant els ingressos obtinguts com les despeses suportades, per tal d'acreditar, en el seu cas, el dèficit econòmic registrat.

3.- TERMINI DE LA CONCESSIÓ

La durada de la concessió és de dos (2) anys més dues possibles pròrrogues, essent, per tant, la durada màxima del contracte de tres (4) anys (2+1+1).

4.- OBJECTE I FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI DE CONSERGERIA, ATENCIÓ AL PÚBLIC I CONTROL D'ACCÉS DE LES INSTAL·LACIONS

El contractista haurà d'aportar i organitzar el personal necessari per a atendre el públic, vetllar per la seguretat, l'ordre, la imatge i la conservació dels equipaments.

La relació general de tasques a realitzar (no exhaustiva) és la següent:

- Consergeria (obrir i tancar les instal·lacions).
- Atenció i informació al públic.
- El tràmit d'inscripcions i altres d'abonaments.
- El cobrament d'inscripcions, abonaments, reserves, entrades, i d'altres vendes.
- L'atenció de queixes, d'incidències i de reclamacions que es rebin.
- El control de l'accés i la circulació dels usuaris seguint la normativa interna.
- Fer complir la normativa de l'equipament.
- Editar publicitat de les activitats i serveis dels equipaments.
- Altres tasques que l'Ajuntament encomani al concessionari, la realització de les quals no comporti un augment de la despesa del segon.

Anirà a càrrec de l'adjudicatari l'equipament informàtic les inversions necessàries per gestionar i oferir el servei en condicions (caixa registradora, punt de connexió a Internet, TPV, màquina d'expedició de carnets, etc.).



5.- OBJECTE I FORMADE PRESTACIÓ DEL SERVEI DE SALVAMENT I SOCORRISME

El contractista haurà de realitzar la vigilància de la piscina per tal de garantir la seguretat dels usuaris de les instal·lacions durant tot el seu horari d'obertura al públic, prevenint possibles accidents i actuant quan sigui necessari.

El personal haurà d'estar titulat d'acord amb el que estableix el Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.

La relació general de tasques a realitzar (no exhaustiva) és la següent:

- La vigilància preventiva.
- Les cures, accions de salvament i primers auxilis, que siguin necessari.
- El registre de les assistències prestades.
- El subministrament del material de cures i primers auxilis necessaris.
- El manteniment de l'ordre a la farmaciola.
- Vetllar pel respecte de la normativa de l'equipament.
- El control i registre d'aforament.

6.- OBJECTE I FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DIARI DE LES PISCINES

El contractista haurà de realitzar les tasques de manteniment diàries durant la temporada d'estiu per tal d'assegurar les condicions higièniques de l'aigua i dels casos, d'acord amb les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic aprovades pel Decret 95/2000, de 22 de febrer.

La relació general de tasques a realitzar (no exhaustiva) és la següent:

- L'aspiració del fons de la piscina (diàriament).
- El raspallat de perímetre desbordant.
- El rentat de filtres.
- La dosificació de producte químic.
- Control dels nivells de clor i pH.
- Mantenir l'aigua dins els paràmetres que estableixi la normativa aplicable.
- Subministrament del producte químic necessari.
- Vetllar pel bon funcionament i conservació de les instal·lacions.



7.- OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI

1. El concessionari, amb relació al personal que presti servei en les instal·lacions municipals objecte de la concessió administrativa, s'haurà de fer càrrec:

- a) Del procés de selecció i formació.
- b) De la substitució de personal en cas d'absència laboral del mateix (malaltia, vacances o altres).
- c) De proporcionar els uniformes de treball.

2. Es requereix explícitament, l'acompliment de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística pel que fa a l'ús del català en les comunicacions internes i externes, en l'atenció al públic, en la retolació i senyalització.

3. Disposar del control de l'aforament d'acord amb la legislació vigent per tal de no superar l'aforament màxim.

8.- CONSUMS I SUBMINISTRAMENTS

1. L'Ajuntament es farà càrrec del cost dels següents consums:

- a) Aigua
- b) Llum

2. L'adjudicatari es farà càrrec del cost dels següents subministraments:

- Telèfon (línia telefònica i connexió a Internet).
- Productes farmacèutics.
- Productes químics.

9.- HORARIS I PERÍODE D'OBERTURA DE LES INSTAL·LACIONS

1. Pel present any 2024 el període d'obertura serà del dia 22 de juny al 8 de setembre de 2024, ambdós inclosos, amb els horaris següents, sens perjudici que les parts, de mutu acord, puguin pactar-ne de diferents:

- a) Del 24 de juny al 31 de juliol, de 10:00 a 20:00 hores.
- b) De l'1 al 31 d'agost, de 10:00 a 20:00 hores.
- c) De l'1 al 8 de setembre, d'10:00 a 20:00 hores.



Ajuntament de
Riudarenes

L'horari de bany finalitzarà 15 minuts abans de l'hora de tancament.

2. Pels propers exercicis, les dates d'obertura i tancament de les instal·lacions, així com els horaris, seran establerts de mutu acord entre el concessionari i l'Ajuntament.

3. L'Ajuntament de Riudarenes determinarà unes franges horàries en els dies laborables, en les quals l'espai de bany serà ocupat amb caràcter preferent pels usuaris del casal municipal.

4. En qualsevol cas, els horaris establerts podran ser modificats previ acord amb l'Ajuntament.

10.- DISPOSICIONS EN MATÈRIADE PERSONAL

Durant tot l'horari d'obertura de les piscines hi haurà d'haver com a mínim el personal següent:

1. Un/a conserge (pel control d'accés d'entrada i sortida)
2. Els socorristes que siguin necessàries pels metres quadrats de piscina.

Document datat i signat electrònicament,